Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

LYCÉE
AGRICOLE
DE LA
BAIE DE SOMME

Lycée Agricole de la Baie de Somme

REGISTRE

HYGIENE ET SECURITE

SOMMAIRE

• MODE D'EMPLOI 4

• ACCUEIL DES NOUVEAUX AGENTS/EMARGEMENT 7 à 9

• REMARQUES DES AGENTS 10 à 16

• ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT 17

LES MEMBRES DE LA COMMISSION D'HYGIENE ET SECURITE 18

L'ACMO 19

LES SECOURISTES 20

LA MEDECINE DE PREVENTION 21

• TEXTES DE REFERENCE 22

TEXTES RELATIFS A D'HYGIENE ET SECURITE 21

LISTE DES INSPECTEURS 21

LISTE DES INSPECTEURS 21

• GLOSSAIRE 19

INTRODUCTION

• Le présent registre constitue un modèle, qui devra être dupliqué localement en autant d'exemplaires que cela s'avérera nécessaire ;

• Les registres hygiène et sécurité doivent être mis à la disposition des agents, des usagers et des visiteurs, afin de recevoir toutes observations relatives à l'hygiène et à la sécurité ;

• Un autre registre, de danger grave et imminent, se trouve auprès du chef de service, avec au minimum un registre par département géographique pour les services éclatés en petites unités très éloignées les unes des autres. L'existence d'un danger grave et imminent est une condition d'exercice du droit d'alerte et de retrait ; le danger est défini comme une menace pour la vie ou la santé du salarié.

MODE D'EMPLOI

Que peut-on signaler sur le registre ?
Exemples :

- **L'aspect immobilier**

  difficultés liées à l'accès au service ou au poste de travail, circulations intérieures, parcs de stationnement, escaliers, dégradations, problèmes liés au déplacement de personnes à mobilité réduite, signalisation des dangers ; état général du bâtiment : sols, toitures, fermetures, etc.

- **La propreté et l'hygiène**

  nettoyage général ; état des sanitaires ; état de propreté des locaux et des bureaux

- **La sécurité (électricité, gaz, etc.)**

  disjonctions fréquentes, risques d'électrocution, vétusté des installations, état des prises de courant et des interrupteurs (arrachement ou détérioration), fils jonchant le sol ou dénudés, utilisation de prolongateurs ou de blocs multiprises, absence de prise de terre, électricité statique ; vêtements pour travaux extérieurs, équipements de protection individuelle (chaussures, gants, etc.)

- **Les risques d'accidents corporels ou de maladies professionnelles**

  produits ou matériels dangereux : risques d'explosions, brûlures, intoxications, inhalations, problèmes cutanés ; chutes ou glissades ; risques de maladies contagieuses...

- **Les conditions de travail**

éclairage
  - naturel : excès ou insuffisance (éblouissement, absence de stores)
  - artificiel général : emplacement et état des luminaires (scintillement, entretien)
  - équipement en lampes de bureau

bruit
  - convergence de facteurs bruyants (nombre d'agents, réception du public, téléphones)
  - matériels bruyants (imprimantes, photocopieuses, etc.)

environnement général
  - intérieur : ambiances thermiques et aérations, températures été et hiver, possibilité de réglage des installations, stores, humidité, sécheresse, renouvellement de l'air, atmosphère empoussiérée, courants d'air, tabagisme ...
  - extérieur : présence d'entreprises polluantes, de bruits (routes, chemin de fer, aéroports ...), dangers liés à l'accès au lieu de travail (passages piétons, signalisations, marquage et fléchage, éclairage, parc de stationnement ...)

espace de travail
  - cadre de vie (sols, murs...), encombrement des locaux de travail, absence de fonctionnalité, obligation de déplacements

charges physiques et postures
  - port de charges (lourdes et/ou fréquentes), postures et gestes induisant une gêne ou des douleurs, ou dangereux

travail sur écran
  - environnement du poste (situation, espaces), gêne visuelle (reflets, éblouissement, fatigue visuelle) ; équipement ergonomique (tables, lampes, sièges, reposes-pied, capots d'imprimantes)

formation
  - générale et relative à l'hygiène et à la sécurité
  - liée au poste de travail et préalable à la prise de fonction

information

  sur la circulation, les dispositions à prendre en cas d'accident, l'utilisation de produits ou de matériels dangereux, premiers secours

Ce registre est ouvert à tous les agents et/ou usagers de la communauté de travail et doit se trouver en permanence à :

Préciser le site exact d'installation

BUREAU ACCUEIL

CFPPA-CFA

Il sera émargé lors de sa mise en place par l'ensemble du personnel présent sur le site ou amené à s'y rendre, (personnels titulaires et contractuels, temporaires ou vacataires...) et par tout nouvel agent, lors de son arrivée sur le site.

□ Chaque fois que vous mentionnerez :

- un risque éventuel observé ou encouru,
- un accident ou un incident vu ou vécu,
- un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité,
- toute suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail,...

□ Vous voudrez bien indiquer :

- la date et l'heure de l'observation,
- les circonstances détaillées de la survenance d'un fait, incident ou accident, en précisant les facteurs matériels et humains ayant concouru à sa réalisation,
- tout fait, toute cause motivant une suggestion,
- la ou les solutions envisageables, selon vous, *(facultatif)*
- et vos nom et prénom lisibles.

Voir pages du registre prévues à cet effet.

ACCUEIL DES NOUVEAUX AGENTS/EMARGEMENT

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du présent registre :

Nom	Prénom	Affectation	Signature	Remarques
HAMMEL	Francis	Direction CFPPA		
FOURNIER	Patrick	Direction CFA		
ALIX	Bertrand	Formateur		
AVELLINO	Jannick	Animateur CIME – VAE - BCA		
BOS	Sébastien	Formateur		
BRETIGNY	Dominique	Formateur		
BROQUET	Gismonde	Formateur		
BUIRE	Dimitri	Maintenance Informatique Animateur CDR		
COOLSAET	Régis	Formateur		
DELOMEZ	François	Formateur		
DETREE	Gilles	Formateur		
DEVILLERS	Hubert	Formateur		
DOUZENEL	Hélène	Formateur		
DUMOULIN	Gérard	Médiateur Entreprise		
DUVAL	Michel	Jardins Collectifs		
FABRE	Valérie	Formateur– Responsable Qualité		
GAMME	Laurence	Secrétariat CFPPA		
GARDINIER	Sébastien	Formateur		
GOZILLON	Sophie	Conseiller d'éducation		
HUBERT	Jean-Michel	Formateur Animateur CDR		
LELONG	Jean-René	Assistant d'éducation		
LESIEUR	Valérie	Formateur		

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du présent registre :

Nom	Prénom	Affectation	Signature	Remarques
MARVOYER	Pascale	Formateur		
MORIN	Charline	Secrétariat CFA		
MOUQUET	Maryline	Formateur		
NEVOUX	Stéphane	Formateur		
VASSEUR	Sylvie	Formateur		
WALLET	Sophie	Formateur		
WATTEBLED	Christine	Formateur		

REMARQUES DES AGENTS ET/OU DES USAGERS

CADRE réservé à l'agent et/ou à l'usager	Réponse du responsable DE la structure
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

CADRE réservé à l'agent **ET/OU A L'USAGER**	**Réponse du responsable de la structure**
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

CADRE réservé à l'agent et/ou à l'usager	réponse du responsable DE la structure
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

CADRE réservé à l'agent et/ou à l'usager	Réponse du responsable DE la structure
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

CADRE réservé à l'agent et/ou à l'usager	Réponse du responsable DE la structure
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

CADRE réservé à l'agent et/ou à l'usager	réponse du responsable DE la structure
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa
Date : Nom et prénom :	Date de réalisation prévue ou effective :
Observations et suggestions	Mesures prises et visa

ORGANISATION
DE l'établissement

• Les membres du comité (ou de la commission) d'hygiène et sécurité

Nom	Prénom	Qualité

• L'ACMO

Dans le champ de compétence des CHS, l'ACMO (agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) est nommé par le chef de service concerné, sous l'autorité duquel il exerce ses fonctions, dans le cadre d'une lettre de mission.
La mission de l'ACMO est d'assister et de conseiller le chef de service, dans la mise en œuvre des règles de sécurité au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents,
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- de faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- veiller à la bonne tenue des registres relatifs à l'hygiène et à la sécurité.

L'agent est associé aux travaux du CHS compétent pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité.

L'ACMO pour le site est : Monsieur **Bertrand ALIX** - 244 Rue du Haut - 80 460 WOIGNARUE - 03-22-30-47-29 :
se rendra disponible pour vous écouter et vous informer ; il restera attentif à toutes vos suggestions.. Pour tout contact : bertrand.alix@educagri.fr - poste 345

Suivi du registre par l'A CMO

Date de consultation Date de mise à jour	Commentaires	Visa

• Les secouristes

Liste des noms et coordonnées des secouristes présents sur le site

• La médecine de prévention

• pour les agents

Le médecin de prévention conseille l'administration, les agents et leurs représentants en ce qui concerne : "

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- l'hygiène générale des locaux de service,
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,
- l'hygiène dans les restaurants administratifs,
- l'information sanitaire.
- le suivi médical des agents.

Nom et coordonnées du personnel médical et paramédical :

• pour les élèves et les étudiants des établissements d'enseignement

Le cas échéant, nom et coordonnées du personnel infirmier à la disposition ds éléves et des étudiants :

Le cas échéant, nom et coordonnées du médecin de prévention, effectuant à titre préventif les bilans de santé et délivrant pour les mineurs les attestations d'aptitude à utiliser des matériels réputés dangereux :

Le cas échéant, nom et coordonnées du médecin ou de l'établissement hospitalier avec lequel l'établissement d'enseignement a conclu une convention pour dispenser des soins :

TEXTES DE REFERENCE EN MATIÈRE d'hygiène et sécurité

• Textes relatifs à l'hygiène et sécurité au ministère de l'agriculture

- **1 - Fonction publique**

  - Livre II, Titre III du Code du Travail
  - Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la Fonction publique d'Etat
  - Décret n°95-680 modifiant le décret précédent
  - Circulaire FP/4 n°1871 du 24 janvier 1996 du Ministre de la Fonction publique : modalités d'application du Décret susvisé.

- **2 - Ministère de l'Agriculture (Services déconcentrés)**

  - Arrêté du 8 février 1985 instituant les CHS au Ministère de l'agriculture
  - Note de Service DGA/SP/N96/N°1207 du 12 août 1996 relative à l'hygiène, la sécurité du travail et la médecine de prévention dans les services du Ministère de l'Agriculture
  - Note de service du 28 mai 1997 relative à la mise en place des CHS
  - Décret n°84-1029 du 23 novembre 1984 relatif à l'hygiène et sécurité ainsi qu'à la prévention médicale
  - Note de service du 23 mai 1997 relative au suivi médical des agents

- **3 - Ministère de l'Agriculture (Enseignement technique)**

  - Loi n°91-1 du 3 janvier 1991
  - Décret n°93-602 du 27 mars 1993 relatif aux missions de l'inspection du travail en agriculture dans les établissements d'enseignement technique et de formation agricole ;
  - Décret n°93-605 du 27 mars 1993 instituant les Commissions d'hygiène et sécurité dans les établissements d'enseignement
  - Note de service du 28 juillet 1994 relative au nouveau cadre législatif et réglementaire relatif à l'hygiène et sécurité dans les établissements d'enseignement agricole

- **4 - Ministère de l'Agriculture (Enseignement supérieur)**
  - Décret n° 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'enseignement supérieur.

• Contacts Utiles

Sylvianne TETART
Présidente du CHS ministériel, inspecteur général de l'agriculture
MAP – 251, rue de Vaugirard - 75732 Paris Cedex
Tél : 01 49 55 58 30 – Fax : 01 49 55 50 76
Mail : sylviane.tetart@agriculture.gouv.fr

BASS (Bureau de l'action sanitaire et sociale)

Pierrick Daniel
Chef du BASS, secrétariat général
MAP – 251, rue de Vaugirard - 75732 Paris Cedex
Tél : 01 49 55 53 20 – Fax : 01 49 55 41 81
Mail : pierrick.daniel@agriculture.gouv.fr

Paul Durand
Secrétariat du CHS ministériel
Tél : 01 49 55 53 27 – Fax : 01 49 55 41 81
Mail : paul.durand@agriculture.gouv.fr

Inspecteurs Hygiène et Sécurité (IHS) et zones de compétence

JEAN-PAUL FEBVRET

Régions Alsace, Bourgogne, Champagne-Ardenne, Franche-Comté,
Lorraine, Nord-Pas-de-Calais**, Picardie**, Antilles

DRAF Bourgogne – 22 D, Bd. Winston Churchill BP 87865 21078 Dijon cedex

Tél. : 03 80 39 30 04 - Fax : 03 80 39 30 99

Mail : jean-paul.febvret@agriculture.gouv.fr

BRUNO GALIBER D'AUQUE

Régions Aquitaine, Limousin, Midi-Pyrénées, Poitou Charente DRAF Midi-Pyrénées,
Cité administrative 31074 Toulouse Cedex Tél. : 05 61 10 61 74 Fax : 05 61 10 61 00
Mail : bruno.galiberdauque@agriculture.gouv.fr

MSA Somme Santé-Sécurité au travail – 27, Rue Frédéric Petit – 80019 Amiens Cedex 9
tél : 03-22-82-62-90 fax : 03-22-82-62-93 (www.msa.fr)

. Docteur Jean-Marie HUDELOT – Médecin de Prévention -
tél : 03-22-82- fax : 03-22-82- mail hudelot.jean-marie@msa80.msa.fr

. Jean-François FONTAINE – Technicien en Prévention
tél : 03-22-82-63-32 fax : 03-22-82-63-35 mail fontaine.jean-françois@msa80.msa.fr

GLOSSAIRE

ACMO :	AGENT CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES EN HYGIENE ET SECURITE
AS :	ASSISTANTE SOCIALE
CHS :	COMITE OU COMMISSION D'HYGIENE ET DE SECURITE
CTP :	COMITE TECHNIQUE PARITAIRE
ERP :	ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
IHS :	INSPECTEUR EN HYGIENE ET SECURITE
IGH :	IMMEUBLE DE GRANDE HAUTEUR
MP :	Médecin de prévention